



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO BREJO DO CRUZ  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua: Cônego José Viana, 177 – Centro - Belém do Brejo do Cruz.  
CNPJ 08.920.126.0001/96  
Email: [seceducacaobbcc@gmail.com](mailto:seceducacaobbcc@gmail.com)

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMATEMPO DE APRENDER**

**EDITAL Nº 001 /2022**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BELÉM DO BREJO DO CRUZ/PB,** torna público o edital para a seleção de Assistentes de Alfabetização para atuar, de forma voluntária, no Programa Tempo de Aprender, instituído pela portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020.

### **1. DO PROGRAMA**

1.1. O Programa Tempo de Aprender visa fortalecer e apoiar as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nas turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Tempo de Aprender, art. 6º:

I. elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos anos iniciais do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;

II. contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei nº 13.005, de 2014;

III. assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e

IV. impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

### **2. DA SELEÇÃO**

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 03 (três) vagas para Assistente de Alfabetização voluntário do Programa Tempo de Aprender no âmbito do Município de Belém do Brejo do Cruz/PB, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas;

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

- I. Ser brasileiro;
- II. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- III. Disponibilidade de horário para participar de reuniões de formação, com pessoal técnico responsável pelo Programa;
- IV. Capacidade de manter o controle sobre o trabalho pedagógico em desenvolvimento nas turmas.;
- V. Capacidade de intensificar ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização;
- VI. Competências, saberes e habilidades para desempenhar função de Assistente de Alfabetização;
- VII. Ensino Superior em Pedagogia ou em letras (completo ou em andamento);

2.3. Além dos requisitos acima, são características desejáveis:

- I - Liderança;
- II - Capacidade de Comunicação e diálogo;
- III - Acolhimento e sensibilidade na realização das atividades com crianças.

2.4. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação e representantes das escolas participantes do programa, por meio Comissão de Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Tempo de Aprender, devidamente instituída.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA**

- 3.1. O Assistente de Alfabetização da turma deverá participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, bem como apoiar o professor alfabetizador regente da turma no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;
- 3.2. Participar do planejamento pedagógico das atividades escolares;
- 3.3. Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;
- 3.4. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- 3.5. Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;
- 3.6. Acessar o sistema de monitoramento do Programa, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;
- 3.7. Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

3.8. Realizar as formações indicadas pelo MEC e Secretaria Municipal de Educação.

#### 4. DO PERFIL

4.1. Poderão participar do processo seletivo, candidatos com o seguinte perfil:

I. Profissionais com licenciatura em pedagogia ou em letras;

II. Estudantes de graduação em pedagogia ou em letras;

#### 5 DA AJUDA DE CUSTO

5.1. Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº6, de 20 de abril de 2021 - MEC, a transferência de recursos referentes à ajuda de custo a ser repassada aos Assistentes de Alfabetização, sem a qual o programa não ocorrerá;

§ 1º Os recursos de que trata o item 5.1 serão transferidos para as Unidades Executoras de cada unidade de ensino participante;

5.2. A atuação como Assistente de Alfabetização é considerada atividade de **natureza voluntária** (na forma da Lei nº 9.608/1998), sendo que os selecionados receberão uma ajuda de custo mensal, no valor de R\$ 150,00 para cada turma na qual atuarem, para fins de ressarcimento de despesas pessoais (alimentação e transporte);

5.3. É facultado ao Assistente de Alfabetização a atuação em 2 turmas de alfabetização, com uma carga horária diária de 5 horas por turma, de segunda a sexta-feira.

#### 6. DAS VAGAS

6.1. Serão disponibilizadas 03 (três) vagas para Assistente de Alfabetização para atuarem nas unidades de ensino da rede pública municipal de Belém do Brejo do Cruz/PB;

6.2. O Assistente de Alfabetização atuará em turmas de alfabetização (1º e 2º anos) com a carga horária descrita no Quadro I;

6.3.

Serão preenchidas as vagas necessárias para atendimento de todas as turmas, ficando para cadastro reserva os assistentes de alfabetização classificados. Estes serão convocados seguindo a ordem decrescente de classificação, em casos de desistência e/ou necessidade de substituição do assistente;

UNIDADE ESCOLAR	TURMAS ATENDIDAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	RESSARCIMENTO VALOR (R\$)
EMEIF Raimundo Severino de Andrade	02	10	01	300,00
EMEIF Francisco da Cunha	02	10	01	300,00
EMEIF Prefeito Plinio Forte Maia	02	10	01	300,00

## 7. LOTAÇÃO

- 7.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos neste edital.
- 7.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes neste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestar atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 8 (oito) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes a serem estabelecidas pelo FNDE/MEC.

## 8. DA INSCRIÇÃO

- 8.1. Visando a segurança dos candidatos neste contexto pandêmico, as inscrições serão realizadas por meio da Internet, no endereço eletrônico [smebelembbc@gmail.com](mailto:smebelembbc@gmail.com) no período de 13 à 19 de abril de 2022;
- 8.2. A inscrição é gratuita e realizada por meio de preenchimento completo do formulário disponibilizado no **ANEXO I** que deverá ser enviado juntamente com os documentos exigidos nos **itens 8 e 9** deste edital;
- 8.3. Todos os documentos pessoais, declarações e cópias dos documentos referentes à Formação Acadêmica e Currículo Profissional deverão ser enviados para o E-mail: [smebelembbc@gmail.com](mailto:smebelembbc@gmail.com), no dia da inscrição realizada pelo concorrente;
- 8.4. Não serão aceitas outras formas de inscrição, que não a prevista acima;
- 8.5. As inscrições serão analisadas pela Comissão do processo seletivo simplificado, sob orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- 8.6. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes no formulário de inscrição não poderão sofrer alterações;
- 8.7. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.

## 9. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DA INSCRIÇÃO

- 8.1. - 1 (uma) Cópia do RG em formato PDF;
- 8.2.- 1 (uma) Cópia do CPF em formato PDF;
- 8.3. - 1 (uma) Cópia do Comprovante de residência em formato PDF;
- 8.4. - Os documentos comprobatório da Formação Acadêmica (Item 10, Quadro 2);
- 8.5. - Os documentos comprobatório do currículo profissional (Item 10, Quadro 2).

## 10. DA SELEÇÃO:

- 10.1. A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada por meio da análise de Currículo e entrevista, que será realizada no dia 25/04/2022 das 8h às 12h no Secretaria Municipal de Educação;

10.2. A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima, que atestam a titularidade do candidato;

10.3. A análise de currículo e a entrevista pontuarão no máximo 10 pontos cada. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de 20 pontos);

10.4. O candidato (a) a Assistente de Alfabetização poderá obter pontuação de 0 à 10 pontos (candidatos graduados em Pedagogia ou Letras ) ou 0 à 8 pontos (candidatos estudantes de Pedagogia ou letras ), de acordo com os critérios descrito no quadro a seguir:

<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Letras	6 pontos
Estudante do Curso de Pedagogia ou Letras	5 pontos
Curso de extensão e/ou aperfeiçoamento na área de Alfabetização e Letramento, em Língua Portuguesa ou Matemática.	0,5 ponto
Pós-graduação na área de educação.	0,5 ponto
<b>CURRÍCULO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Comprovante de tempo de atuação no Magistério Público ou Privado, no Ensino Fundamental (1º a 5º ano).	2 pontos
Comprovante de tempo de atuação em projetos ou programas de alfabetização.	0,5 ponto
Comprovação de participação em formação na area educacional com carga horária mínima de 40h.	0,5 ponto
<b>TOTAL (Candidatos graduados em Pedagogia ou Letras)</b>	10 pontos
<b>TOTAL (Estudantes de Pedagogia ou Letras)</b>	8 pontos

10.5. Etapas do processo Seletivo no quadro3.

<b>ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial;	12/04/2022
Inscrição via endereço eletrônico;	13 à 19/04/2022
Publicação da aprovação da inscrição e convocação para entrevista	20/04/2022
Entrevista	25/04/2022
Análise e pontuação da Formação Acadêmica, Currículo Profissional e Qualificação Técnica, por parte da Comissão Julgadora;	26/04/2022
Publicação da classificação final dos candidatos;	27/04/2022

## **11. DA COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURRÍCULO PROFISSIONAL**

- 11.1.1. Graduado (a) em licenciatura plena em Pedagogia ou Letras: Diploma, reconhecido pelo MEC ou Declaração de Conclusão de curso, emitida pela faculdade/universidade;
- 11.1.2. Cursista de licenciatura plena em Pedagogia ou Letras: Declaração recente (até um mês) emitida pela faculdade/universidade, afirmando que o candidato (a) é aluno (a) regularmente matriculado (a) no curso de Pedagogia ou Letras;
- 11.1.3. Pós-graduação: Diploma original, reconhecido pelo MEC ou Declaração de Conclusão de Curso, emitida pela faculdade/universidade;
- 11.1.4. Cursos de Extensão: Certificado original, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
- 11.1.5. Tempo de serviço no Magistério: Declaração emitida pela Unidade Escolar, Secretaria de Educação ou Diretoria Regional de Ensino, na qual conste a função exercida e o período de exercício;
- 11.1.5.1. Serão contabilizados como tempo de serviço no Magistério a atuação como professor regente, professor auxiliar, professor eventual, auxiliar de classe;
- 11.1.5.2. Serão contabilizados experiência como: assistente de classe, atuação em projetos ou programas de alfabetização;
- 10.1.6. Cursos de formação na área educacional: Certificado ou declaração de participação em cursos com carga horária mínima de 40h.

## **12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

- 11.1. Em caso de empate ficam estabelecidos os seguintes critérios:
  - I. Tempo de licenciatura em Pedagogia ou Letras;
  - II. Tempo de experiência com alfabetização;
  - III. Maior número de filhos menores e ou legalmente dependentes;
  - IV. Persistindo o empate, a escolha será feita mediante sorteio.

## **13. DO RESULTADO**

- 13.1. O resultado será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação Através de publicação no Diário Oficial do Município de Belém do Brejo do Cruz/PB no dia 27 de abril de 2022.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao

professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma;

14.2. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário;

14.3. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de:

- I. não estar correspondendo as finalidades e objetivos do Programa;
- II. prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

13.4. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Belém do Brejo do Cruz/PB.

Belém do Brejo do Cruz-PB, 12 de Abril de 2022.

---

**Geide Linhares Azevedo**  
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO BREJO DO CRUZ  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua: Cônego José Viana, 177 – Centro - Belém do Brejo do Cruz.  
CNPJ 08.920.126.0001/96  
Email: [seceducacaobbcc@gmail.com](mailto:seceducacaobbcc@gmail.com)

ANEXO I

**PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

Nº DE INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO DO CANDIDATO A ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO				
RG	UF	EXPEDIÇÃO	CPF	NASCIMENTO
ENDEREÇO RESIDENCIAL				
BAIRRO		CIDADE		UF
TELEFONES		E-MAIL		
FORMAÇÃO ACADÊMICA			SEMESTRE (NO CASO DE UNIVERSITÁRIO)	

Belém do Brejo do Cruz-PB, \_\_\_\_\_ de Abril de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO BREJO DO CRUZ  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua: Cônego José Viana, 177 – Centro - Belém do Brejo do Cruz.  
CNPJ 08.920.126.0001/96  
Email: [seceducacaobbcc@gmail.com](mailto:seceducacaobbcc@gmail.com)

## ANEXO II

### Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário

Eu, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ do(a) Voluntário(a)

(Nacionalidade)

residente no (a) \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Rua/Avenida)

(Bairro)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do CPF \_\_\_\_\_, RG Nº

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cidade) \_\_\_\_\_ (UF)

(Nº do RG)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ pelo nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1988, em escolas

( Órgão exp) ( UF) ( Expedição)

públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cômico de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Belém do Brejo do cruz-PB, \_\_\_\_\_ de Abril de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do voluntário (a)



